

## PROCESO DE REINSCRIPCIÓN PARA LOS PERIODOS DE JULIO 2018 A JULIO 2019

Para estar formalmente reinscrito / inscrito por pase directo en cada ciclo escolar se deberá cubrir los requisitos 1 y 2 según el estatus (reinscrito o inscrito) que se mencionan a continuación:

### 1.- REQUISITOS DE SERVICIOS ESCOLARES PARA:

#### REINSCRIPCIÓN

- Al momento de reinscribirse no se deberá contar con ningún tipo de adeudo institucional.
- Realizar el pago de la primera colegiatura, según TABLA 2 que se ilustra en el punto dos de este documento.
- Descargar la Solicitud de Reinscripción de la página de la Universidad, en la sección Descarga de Archivos, <http://www.ufd.mx/ufd>
- Entregar en ventanilla de Servicios Escolares la solicitud de Reinscripción una vez cubierto el pago inicial o enviarla a la siguiente Dirección: Libramiento Circuito de la Concepción Km. 2 S/N, Col. La Concepción, Mpio. San Agustín Tlaxiaca en Atención a la Coordinación de Servicios Escolares.
- Presentar constancia de EXANI III obligatoriamente
- Obtener en Servicios Escolares el Pase de Ingreso a Clases liberado.

**Nota:** Las inasistencias contarán desde el primer día de clases y no serán justificables, por lo que es importante que realice en tiempo el proceso de reinscripción previo al inicio del ciclo escolar.

#### INSCRIPCIÓN POR PASE DIRECTO DE LICENCIATURA A MAESTRÍA:

- No adeudar asignaturas de Nivel Licenciatura y tener resultado aprobatorio en examen profesional.
- Deberá verificar que su expediente cuente con la documentación relacionada en la Hoja de Información de Inscripción que podrá descargar de la página de la Universidad, en la sección Descarga de Archivos. <http://www.ufd.mx/ufd>
- Agendar cita para entrevista con la Coordinación de Posgrado, en el área de admisión tel. (01 771) 7170570 ext.300, en donde se llenará los siguientes formatos:
- Curriculum Vitae.
- Carta de Exposición de motivos
- En la entrevista deberá presentar el Protocolo de Investigación con el que se obtuvo la titulación de licenciatura.
- Solicitar en Ventanilla de Servicios Escolares y obtener la autorización de Pase Directo a través del formato (Solo Pase Directo).
- Realizar el pago de la primera colegiatura, según la TABLA2 que se ilustra en el punto dos de este documento.
- Descargar la Solicitud de inscripción de la página de la Universidad, en la sección Descarga de Archivos. <http://www.ufd.mx/ufd>
- Entregar en Ventanilla Servicios Escolares la Solicitud de Inscripción una vez que haya cubierto el pago de la primera colegiatura.
- Presentar evaluación APTIS dentro de las fechas establecidas por la institución por lo que deberás aprovecharlas para obtener la acreditación durante la estancia en la UFD ya que es requisito de titulación con calificación mínima aprobatoria de C1.
- Obtener en Ventanilla de Servicios Escolares el Pase de Ingreso a Clases liberado.

(TABLA 1) INICIO DE CICLO ESCOLAR

CICLO ESCOLAR	INICIO DE CICLO ESCOLAR
Julio - Diciembre 2018	13 de Julio 2018
Enero - Junio 2019	11 de Enero 2019

## 2.- REQUISITOS DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CONCEPTO	PRECIO MENSUAL	CALENDARIO DE PAGOS JULIO - DICIEMBRE 2018	CALENDARIO DE PAGOS ENERO - JUNIO 2019
Colegiatura Académica	\$ 4,043.00	10 de Julio 2018 10 de Agosto 2018 10 de Septiembre 2018 10 de Octubre 2018 12 de Noviembre 2018 10 de Diciembre 2018	10 de Enero 2019 11 de Febrero 2019 11 de Marzo 2019 10 de Abril 2019 10 de Mayo 2019 10 de Junio 2019

### REQUISITOS:

- Realizar el 1er pago de colegiatura académica en las fechas establecidas ya que se considera como Reinscripción.
- El periodo semestral consta de 6 Colegiatura Académicas
- En caso de realizar el pago mensual de la colegiatura académica en fecha posterior al día límite, aplicarán recargos acumulables del 5% mensual, incluyendo la primera mensualidad.
- Entregar en Caja Universitaria las NORMAS ADMINISTRATIVAS vigentes firmadas por el alumno, mismas que podrá imprimir desde la página [www.ufd.mx](http://www.ufd.mx), tiene ocho días hábiles contando a partir de la fecha del pago Inicial para la entrega, una vez iniciado el ciclo la entrega es inmediata.

### PARA CUALQUIER ACLARACIÓN:

ADMINISTRACION Y FINANZAS: EXT. 255 Y 133  
SERVICIOS ESCOLARES: EXT. 211 Y 212  
COORDINACIÓN DE POSGRADO: EXT. 823

[contabilidad@cufcd.edu.mx](mailto:contabilidad@cufcd.edu.mx)  
[servicios.escolares@cufcd.edu.mx](mailto:servicios.escolares@cufcd.edu.mx)  
[itze.noriega@ufd.edu.mx](mailto:itze.noriega@ufd.edu.mx)